

Melina Leandro Tavares

Rua Santo Mamprim, nº 650, bloco 300 apto 374

Residencial Manuela – Birigui-SP

Cep: 16.204-139

Contato: 18 997644317 / Recado: 18 996461466 (Natalia)

E-mail: mtavares1208@gmail.com

Solteira

Data de nascimento: 12/08/1987

Objetivo: Área administrativa

Qualificações Pessoais:

Facilidade em assimilação do novo, persistente, ética, facilidade de trabalho em equipe, aberta a desafios, facilidade em trabalhar com metas estabelecidas.

Formação:

Curso: Gestão em Recursos humanos

Universidade Paulista – UNIP

Graduada desde 2012

Cursos extracurriculares:

- *Administração em Recursos humanos*

Universidade São Judas Tadeu

Carga horária: 18 horas

- *Administração de departamento de pessoal*

São Judas Tadeu

Carga horária: 18 horas

- *Rotinas administrativas*

Microlins

Carga horária: 80 horas

Inglês (intermediário)

Excellent Global

Evolução de carreira:

Tecaute Automação Industrial Eireli – Birigui

Cargo inicial: Repcionista

Carga final: Auxiliar de compras

Maio 2014 a maio 2017

Principais atividades: atendimento telefônico, recebimento de mercadorias e correspondências, conferência de notas fiscais, lançamento de notas fiscais, verificação de estoque para posterior faturamento.

Microelectron Sistemas Eletrônicos- São Paulo-SP

Auxiliar administrativo

Junho 2012 a julho 2013

Principais atividades: Encaminhar pedidos dos vendedores para a expedição, atendimento telefônico, arquivos, recebimento de matérias-primas, cadastro de fornecedores.

Excellent Global Escola de Idiomas – Birigui-SP

Auxiliar administrativo

Agosto 2008 a janeiro 2012

Principais atividades: Atendimento ao público, fluxo de caixa, telemarketing, cobrança, contratos, arquivos.